

# 最新简单财务代理记账协议 代理记账简单的协议书(模板5篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。相信许多人会觉得范文很难写？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

## 简单财务代理记账协议篇一

甲方：

乙方：

兹有甲方委托乙方提供下列涉税服务业务。促进相互了解，本着互惠互利的原则，经甲乙双方协商达成以下协议：

### 一、委托事项

(二)、甲方选择上述第()种服务、可选项目为：

(三)、账务传递方式：

1、甲方每月送达；

2、乙方上门收取。

(四)、合同期限：从年月日一年月日

### 二、代理费用及支付方式

(一)上述委托事项的代理服务费用合计为人民币元/年。

(二)所有费用以现金或银行转账方式，首次代理费及账本费

于签定合同时支付，后期费用由甲方于合同生效后每月收到会计报表时，支付当期的费用。

### 三、甲方的权利和义务

1、根据国家的财经法规和政策，结合本公司的实际，在企业会计准则和国家税法规定范围内从事财务工作活动。

2、甲方必须向乙方及时提供与委托事项有关的原始凭证、银行票证、存货收发凭证及其他涉税资料，并对其真实性、合法性、完整性负责。采用甲方送达方式的，甲方应在每月日前将上月所有涉税资料送达乙方。

3、甲方须按协议书之规定按时足额支付代理记账费用。未经乙方同意，甲方不得延期支付代理服务费以及垫付的工本费，若连续两个月未能按时支付上述费用，乙方有权停止服务，并于三个月后有权处理乙方所保管的甲方资料(属于甲方专有的资料原件在甲方足额支付所有代理费及违约金后乙方应当退回甲方)，本协议同时作废，由此引起的一切经济责任及法律责任均由甲方承担。

4、甲方不得授意乙方代理人员实施违反税收法律、法规的行为。如有此类情况，经劝告仍不停止的，乙方有权单方终止代理，依约所收费用按未服务的时间计算退还甲方。

5、甲方负责配合乙方的相关税务、财务工作，及时提供凭据、配合乙方做好新户报到、税种核定等事宜工作。

### 四、乙方的权利和义务

1、乙方接受委托后，应及时委派代理人员为甲方提供约定的服务，按照企业会计准则和财税法规的要求，根据甲方提供的`公司会计资料及相关信息，为甲方处理正常的会计、税务事宜。

2、乙方作为甲方会计代理人参加税务局的各种会议。

3、乙方委派的代理人员必须对执业中知悉的甲方商业秘密保密，维护甲方的合法权益。甲方委托乙方保管和使用的资料，由乙方代理人员办理资料签收手续，并保证资料的安全和完整。乙方在与甲方办理会计资料移交手续后，应及时委派代理人员为甲方提供约定的服务。

4、由于乙方原因未能按时完成会计核算工作或核算不实，造成一定后果的，乙方必须及时纠正并对造成的后果承担相应的责任。

5、甲方在违背会计税务法律、法规时，乙方应先提出意见，仍未改进的有权提前终止合同。

## 五、甲乙双方责任

1、协议签订后，双方应积极按约履行，不得无故终止。甲乙双方任何一方提前终止合同须另支付一个月代理费作为违约金。

2、甲方如要求乙方提供超出本协议约定以外的服务，应向乙方另行支付劳务费。

3、若甲乙双方合同到期没有疑义，在没有续签合同的情况下，本合同自动顺延；若合同期满终止，甲方在结清所有费用后，属甲方的专有资料原件随即交回甲方。

4、本协议在履行过程中如发生争议，应由双方协商解决，协商不成的，按下列方式调解：

(1) 提交聊城市仲裁委员会仲裁

(2) 向乙机构所在地当地人民法院起诉

## 六、协议份数

本合同一式三份，甲方执一份，乙方执二份，均具有同等法律效力。

甲方(公章)：\_\_\_\_\_

乙方(公章)：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 简单财务代理记账协议篇二

地址：地址：

电话：传真：电话：传真：

根据双方的协商同意甲方委托乙方代理记账、代理报税事宜，时间为年月日至年月日。根据财务部及国家税务局的要求过成以下约定：

一、代理记账工作中，甲方应履行以下责任和义务：

(一)、甲方需提供以下基础资料：营业执照复印件、国地税务登记证复印件、组织机构代码证复印件、法人代表身份证复印件、公司负责人的联系方式、地税纳税光盘及政府机关要求提供的其他资料（见协议附件《资料清单》）。

具体如下：

1、每月银行的往来的收、付账单及利息、手续费、汇款单、支票存根、对账单等。

2、每月经营业务收入发票（记账联），同时注明现金、银行

存款等结算方式或未收。

3、每月经营业务进货支出发票（记账联），同时注明现金、银行存款等结算方式或未付。

4、款项支付，必须有指定人员签名，工资发放必须是有领取人签名的工资表。

5、各种外来的原始单据，要根据业务情况整齐的粘贴在会计付款凭证后面，要单证一致，防止遗失。

6、成本类核算，事先要有完整的出入库凭证，本公司据以核算成本。（根据实际情况商定成本核算细节）

7、如遇捐赠类事宜发生，甲方必须附上有关政府文件和行政事业单位收据。

8、甲方应当配备专人负责日常货币收支和原始单据的保管整理。

（三）、甲方有配合乙方进行记帐、报税等相关事宜的义务。

（四）、甲方有对提供的会计原始凭证的真实性、合法性负责的义务，如因甲方提供的资料出现问题从而导致税务处罚，由甲方负责。

（五）、甲方有按时缴纳各项税费的义务，如因甲方欠缴税款导致税务处罚，由甲方负责。

二、代理记帐工作中，乙方应履行以下责任和义务。

1、乙方每月要按时记账、报税，如因乙方的原因导致报税延迟、错误及遗漏的罚款由乙方负担。

2、对甲方提出的有关问题，负有解释义务。

- 3、甲方进行营业执照年审时，乙方负责提供财务报表。
- 4、乙方在执行业务中知悉的商业秘密，负有保密义务。

三、收费金额，方式及收付时间。

2、经过双方商定，代理记账服务费为每年\_\_\_\_元人民币，甲方于签定协议后5日内向乙方支付服务费，首月不满意全额退款。

3、乙方按甲方的'要求提供规定服务，在服务的过程中，若增加服务项目，收费项目另行商议；若在协议期内甲方的经营情况及纳税义务发生了变化，如：开展了进出口业务，价格需另行商议。

4、若甲方欠缴1个月服务费，乙方有权停止记账，报税业务，因此产生的后果由甲方负责。

四、本协议书一式二份，甲、乙双方可要求变更约定事项，但应及时通知对方，双方协商解决。

甲方（公章）：\_\_\_\_\_乙方（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## 简单财务代理记账协议篇三

乙方：

甲方根据其自身的业务发展情况，决定聘请乙方代理其日常的会计记帐工作。现经双方友好协商，达成以下协议：

## 一、代理范围

乙方代理甲方日常的会计记帐工作，其具体范围包括：

- 1、审核原始凭证
- 2、出具记帐凭证
- 3、登记各明细帐、总帐
- 4、编制月报及年报（资产负债表、损益表）
- 5、编制相关纳税申报表
- 6、把凭证装订成册
- 7、根据甲方的要求，可以作一般的月度财务分析
- 8、代理甲方日常税务申报事宜

## 二、代理期限

从\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日到\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。

## 三、业务收费

- 1、收费标准为每月人民币\_\_\_\_元整。
- 2、结算方式为现金支付，按每（月、季度、年）预付。

## 四、甲方的义务

- 1、保证原始凭证的真实性、合法性、完整性
- 2、保证所有的业务均已经过适当授权

- 3、按乙方帐务处理的时间要求完整提供乙方所需的会计资料
- 4、根据税务机关的规定按时申报纳税并缴纳税款
- 5、根据本协议的规定按时支付费用
- 6、遵守国家的政策法规，如《会计法》、《企业会计制度》等
- 7、主动配合乙方的工作，根据工作的需要提供相关的便利

## 五、乙方的义务

- 1、根据工作的需要调配能胜任的会计人员
- 2、乙方应对其所知悉的甲方的一切商业机密负保密责任
- 3、每月10日前完成报表、纳税申报表的编制及在税务规定截止日期前完成代理申报工作
- 4、报表、纳税申报表编制完成后10日内完成凭证装订工作
- 5、遵守国家的政策法规，如《会计法》、《企业会计制度》等

## 六、纠纷解决程序

- 1、在执行本协议的过程中，双方应本着友好合作的态度，协调好日常工作
- 2、如出现问题并经协商不能解决，任何一方均可以提起仲裁或诉讼

## 七、其他事项

根据甲方业务发展并经甲方提出邀请，乙方可以提供相关的管理咨询、财务分析等服务，具体合作方式另行协商。

甲方（公章）：\_\_\_\_\_乙方（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## 简单财务代理记账协议篇四

甲方：

乙方：

### （一）甲方义务

- 1、甲方对提供的会计资料的合法性、真实性、完整性承担责任。
- 2、甲方要购买代理记账所需的凭证、账簿、纳税申报表、会计报表等必须的财务用品，费用由委托方支付，该费用不属于支付的代理记账的报酬中。
- 6、甲方每月付给乙方基本报酬xx元。不属于代理记账的范围的事项如果需要乙方代理需要另外支付报酬。

### （二）乙方义务

1. 遵守国家统一的会计制度、会计准则，依法履行会计代理的职责。
2. 审核原始凭证填制记账凭证登记会计账簿。

3. 经委托代理记账单位签名后，按照国家会计制度的规定向税务部门定期提供申报的纳税资料以及其他税务资料。

4. 对知悉的商业秘密负有保密义务。

5. 对委托方指使授意做出不符合国家会计制度和会计准则的要求可以拒绝。

6. 对不符合会计做账要求的凭证票据等可以拒收并退回，并说明原因。

三. 代理记账的报酬在每xx的申报工作完成后支付，不得拖欠和拒付。

四. 本合同一式两份，经合同双方签署后生效，本合同有效期暂为xx年，从合同签字之日起到xx年xx月xx日止，合同期满时，双方可以续签合同。同条款如果有变更由合同双方协商。

五. 签约双方按照《中华人民共和国会计法》《会计基础工作规范》《会计档案管理办法》等法律法规的规定移交保管销毁财务资料和档案。

六. 按照《中华人民共和国合同法》承担违约责任，其他事项可以经合同双方协商确定。

甲方：

乙方：

日期：

## 简单财务代理记账协议篇五

5、协助甲方接受税务机构帐务检查工作；

6、协助一般纳税人税务年检；7、接受甲方日常财务、税务咨询；8、协助工商年检。

9、如有其他委托事项，需另行约定。

(1) 建立健全企业财务管理制度；

(1) 对本单位发生的经济业务，必须填制或取得符合国家统一会计制度规定的原始凭证；

## 1、乙方的责任

按照相关规定的要求为甲方代理记账，保证账务处理的真实性、合理性和合法性。

## 2、乙方的义务

(1) 根据《中华人民共和国会计法》及国家统一会计制度的规定，开展代理记账业务；

(3) 办理甲方各项纳税事宜；

(4) 解释说明甲方提出的有关会计处理、会计法规、财税政策等问题；

(5) 对在执行业务过程中知悉的商业秘密，负有保密义务；

(6) 为甲方提供加强经济核算，改善经营管理，提高经济效益等方面的建议；